



REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA

CONSIDERANDO QUE:

- A) Cabe à Diretoria Executiva exercer a gestão dos negócios da Companhia, de acordo com a missão, os objetivos, as estratégias e diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração.
- B) Os membros da Diretoria Executiva devem exercer suas atribuições, tendo em vista a legislação e regulamentação aplicáveis, bem como os documentos de governança corporativa da Companhia, em especial o Estatuto Social e o Código de Conduta Ética.

RESOLVEM os membros do Conselho de Administração aprovar o seguinte Regimento Interno para a Diretoria Executiva.



1 Definição

- 1.1 A Diretoria Executiva é órgão da Companhia de natureza colegiada e autônomo dentro de suas prerrogativas e responsabilidades, na forma da lei e do Estatuto Social.
- 1.2 A Companhia será representada, em juízo ou fora dele, individualmente, por seu Presidente ou por, no mínimo, 2 (dois) Diretores Executivos, em conjunto, podendo nomear procuradores ou representantes.

2 Composição

- 2.1 A Diretoria Executiva será composta de um Presidente, escolhido pelo Conselho de Administração, e 4 (quatro) Diretores Executivos, eleitos pelo Conselho de Administração, com prazo de gestão unificado de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reeleições consecutivas, podendo ser destituídos a qualquer tempo.
- 2.2 Ao Presidente compete designar, dentre os Diretores Executivos, seu substituto eventual.
- 2.3 As atribuições individuais dos Diretores Executivos serão exercidas, no caso de ausências, afastamentos e demais licenças: (a) de até 30 dias consecutivos, por um dos membros da Diretoria Executiva designados pelo Presidente; e (b) superiores a 30 dias consecutivos ou em caso de vacância, até a posse do substituto eleito, por um dos Diretores Executivos, mediante designação do Conselho de Administração.

2.4.O Presidente e os Diretores Executivos farão jus, anualmente, a 30 (trinta) dias de licença remunerada.

2.5. O pagamento e o gozo da licença remunerada do Presidente e Diretores Executivos devem ser realizados no período de abril de um ano a março do ano subsequente.

2.3.1. Eventual saldo remanescente de um período não poderá ser gozado no período subsequente. Todavia, o Presidente ou Diretor Executivo que não gozar integralmente do período de licença que faz jus, receberá remuneração concernente à referida licença.

2.6. Deverá ser observada:

- a) A proporcionalidade entre a data de nomeação do Presidente e Diretores Executivos e o último dia do período (31/03), bem como entre o primeiro dia do período (01/04) e a data de destituição do dirigente.



- b) Na hipótese de desligamento de Presidente ou Diretor Executivo, por qualquer motivo, antes do término do mandato mas já tiver gozado de licença remunerada proporcionalmente superior ao que faria jus pelo período em que exerceu o mandato, deverá restituir à Companhia os valores que tenha recebido a maior.

2.7. O encaminhamento da solicitação de férias deverá ser precedido de consulta formal à Secretaria Geral, para validação da existência de saldo de férias a usufruir no período.

2.8. O montante global ou individual da remuneração dos administradores, inclusive parcelas referentes às licenças remuneradas, deverá ser fixado anualmente pela Assembleia Geral Ordinária.

2.9. É vedado o pagamento em dobro da remuneração pela licença não gozada no ano anterior, considerando o período compreendido entre abril de um ano e março do ano subsequente.

2.10. O membro da Diretoria Executiva, eleito em substituição, completará o prazo de gestão do substituído e, quando findo o prazo de gestão, permanecerá no cargo até a posse do sucessor.

3 Atribuições da Diretoria Executiva

3.1 Compete à Diretoria Executiva desempenhar as atribuições estabelecidas no Estatuto Social da Companhia e, ainda:

3.1.1. Acompanhar a qualidade de seus controles internos e da avaliação de riscos, bem como a forma que a Companhia está estruturada para verificar o atendimento às regras aplicáveis ao exercício da sua atividade;

3.1.2. Aprovar e encaminhar para deliberação do Conselho de Administração, a indicação e a destituição dos titulares de estrutura geral da Companhia, conforme critérios e requisitos previamente aprovados pelo próprio Conselho;

3.1.4 Aprovar a criação e extinção de Comitês não estatutários, vinculados aos Diretores Executivos ou à própria Diretoria Executiva, observando as orientações e os padrões de governança corporativa, e dar conhecimento dessas decisões ao Conselho de Administração;

3.1.7 Apresentar, até a última reunião do Conselho de Administração do ano anterior, plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos.

3.1.8. Apresentar, até a última reunião do Conselho de Administração do ano anterior, o compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados.



- 4 Atribuições individuais do Presidente e dos Diretores Executivos
 - 4.1 Compete ao Presidente e aos Diretores Executivos, individualmente, desempenhar as atribuições estabelecidas no Estatuto Social e, ainda:
 - 4.1.1. Acompanhar a atuação dos Gerentes Executivos, integrantes de sua respectiva área de contato;
 - 4.1.2. Iniciar o processo de seleção e indicação, bem como de destituição, dos titulares de estrutura geral da Companhia, conforme sua respectiva área de contato, e encaminhar à Diretoria Executiva;
 - 4.2 Os membros da Diretoria Executiva encaminharão ao colegiado relatório com os atos de gestão praticados ad referendum da Diretoria Executiva e que demandam homologação por este órgão colegiado, bem como aqueles decorrentes de disposições legais.
- 5 Suporte à Diretoria Executiva
 - 5.1 A Diretoria Executiva contará com o apoio material e administrativo que se fizer necessário à execução de suas atribuições, utilizando-se da estrutura administrativa da Secretaria Geral da Companhia, além dos Assistentes dos membros da Diretoria Executiva.
 - 5.2 As reuniões da Diretoria Executiva serão secretariadas pela Secretaria Geral da Companhia.
 - 5.3 Atribuições da Secretaria Geral da Companhia, no que tange às atividades de suporte à Diretoria Executiva:
 - a) organizar as apresentações e pautas das reuniões para aprovação do Presidente;
 - b) providenciar as convocações dos membros da Diretoria Executiva, conforme calendário anual de reuniões;
 - c) registrar comentários e modificações aprovadas nas pautas;
 - d) redigir as atas das reuniões, os Comunicados, os Boletins Internos, as Certidões e os Extratos de Atas, providenciando a sua divulgação e distribuição aos Órgãos Interessados;
 - e) promover a divulgação das deliberações e recomendações da Diretoria Executiva às Áreas e/ou unidades envolvidas;
 - f) realizar o acompanhamento das deliberações que a Diretoria Executiva julgar necessário, para apresentação periódica ou quando solicitado pelo Colegiado;
 - g) obter na posse do presidente e diretores executivos Termo de Anuência dos Administradores nos termos do disposto no Regulamento do Novo Mercado, que



deverá ser protocolado na B3, no prazo de até 15 (quinze) dias da data de posse dos eleitos.

5.4 Atribuições dos Assistentes dos membros da Diretoria Executiva:

- a) analisar os DIPs de encaminhamento de pauta à Diretoria Executiva;
- b) zelar pelo padrão das apresentações para as reuniões da Diretoria Executiva;
- c) avaliar o material a ser distribuído ao Presidente e aos Diretores Executivos, previamente às reuniões;
- d) atender às solicitações do Presidente e dos Diretores Executivos acerca das matérias submetidas à Diretoria Executiva.

6 Reuniões

6.1 Periodicidade

A Diretoria Executiva reunir-se-á com a maioria de seus membros, dentre eles o Presidente ou o seu substituto, mediante convocação do Presidente ou de 3 (três) Diretores Executivos.

6.2 Programação anual das pautas

6.2.1 A Diretoria Executiva deverá, preferencialmente, fixar ao final de cada exercício a programação anual das pautas permanentes, bem como o calendário de reuniões do exercício seguinte.

6.2.2 A Diretoria Executiva deverá realizar reuniões periódicas com o Conselho Fiscal, conforme calendário anual aprovado com esse órgão.

6.3 Convocação

As reuniões serão convocadas através da agenda de pautas, consolidada pela Secretaria Geral e enviada aos membros da Diretoria Executiva.

6.4 Local das reuniões

A Diretoria Executiva reunir-se-á no prédio onde estiver localizada a sede da Companhia ou em outro local, desde que, neste último caso, haja anuência da maioria dos seus membros.

6.5 Agenda

6.5.1 A agenda das reuniões da Diretoria Executiva seguirá uma programação das pautas permanentes, acrescida de pautas cadastradas sobre os assuntos encaminhados pelo Presidente ou pelos Diretores, que estejam na competência da DE, conforme definido no Estatuto Social ou na Tabela de Limites de Competência da Companhia.



6.5.2 Qualquer Diretor Executivo poderá propor a inclusão de novo assunto na agenda durante as reuniões, cabendo ao Presidente avaliar sua pertinência em conjunto com os demais Diretores Executivos.

6.6 Material prévio a ser distribuído

6.6.1 As informações sobre cada matéria devem ser expressas por meio de DIPs de proposições à DE. Todos os membros da Diretoria Executiva devem ler previamente o material distribuído e solicitar informações adicionais, se necessário.

6.7 Quórum de instalação

6.7.1 A Diretoria Executiva reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros, dentre eles o Presidente ou o seu substituto.

6.7.2 Fica facultada, se necessária, a participação dos membros da Diretoria Executiva na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O membro da Diretoria Executiva, nessa hipótese, será considerado presente à reunião e seu voto será válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

6.8 Quórum de deliberação

6.8.1 As deliberações da Diretoria Executiva serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes e registradas no livro próprio de atas. Em caso de empate, o Presidente terá o voto de qualidade.

6.8.2 No caso de ausência ou impedimento do Presidente, seu substituto não terá o voto de qualidade.

6.9 Participação de convidados

A Diretoria Executiva poderá convidar ocasionalmente pessoas internas e/ou externas à Companhia a participarem de suas reuniões, para prestar esclarecimentos sobre as matérias em apreciação ou expor suas atividades.

6.10 Procedimentos para as reuniões

6.10.1 Os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

- a) comunicações do Presidente e dos Diretores Executivos;
- b) realização das apresentações agendadas;
- c) deliberações formais sobre as matérias em pauta.



6.11 Ata das reuniões

6.11.1 As decisões da Diretoria Executiva constarão de ata elaborada pela Secretaria Geral.

6.11.2 As atas de reunião ficarão arquivadas na Secretaria Geral e à disposição dos membros da Diretoria Executiva.

6.11.3. As atas de reunião da Diretoria Executiva serão encaminhadas ao Conselho de Administração e serão prestadas as informações que permitam avaliar o desempenho das atividades da Companhia.

6.12 Procedimentos complementares

A Diretoria Executiva poderá estabelecer ou autorizar a criação de normas ou padrões, de modo a consolidar as etapas do fluxo do processo decisório da Companhia.

7 Avaliação de Desempenho

7.1 A Diretoria Executiva deverá programar pauta específica para:

- a) avaliar os procedimentos relacionados ao processo decisório da Companhia;
- b) avaliar as práticas de governança corporativa, em especial no que se refere à eficácia dos Comitês a ela vinculados;
- c) avaliar o alcance de metas estratégicas definidas no Plano de Negócios e Gestão da Companhia.

7.2 A Diretoria Executiva reportará o resultado de tais avaliações ao Conselho de Administração.

8 Sigilo das Informações

Os documentos colocados à disposição da Diretoria Executiva, quando ainda não estiverem disponíveis junto ao público, serão mantidos em sigilo, não podendo ser examinados por terceiros, salvo aqueles vinculados à sociedade ou quando assim deliberar o órgão.

9 Disposições Gerais

9.1 Caberá à Diretoria Executiva decidir, por maioria, sobre os casos omissos referentes à operacionalização deste Regimento.

9.2 Este Regimento poderá ser modificado por deliberação da maioria da Diretoria Executiva.